

PROCEDURA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedura zarządzania ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku.
2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - a) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 3 w Rybniku,
 - b) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku,
 - c) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo, że określone zdarzenie wystąpi i niekorzystnie wpłynie na osiągnięcie celu Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku.

Cele Zespołu

§ 2.

Cele Zespołu zostały określone w odrębnym dokumencie i aktualizowane są na bieżąco.

Zarządzanie ryzykiem

§ 3.

1. Zarządzanie ryzykiem to właściwe zarządzanie zasobami, ochrona Zespołu, pracowników i uczniów, dbanie o majątek i środowisko oraz utrzymanie reputacji Zespołu i jego pracowników.
2. Zarządzanie ryzykiem nie jest obciążeniem dla Zespołu, lecz jest sposobem maksymalizacji dostępnych możliwości i zmniejszania prawdopodobieństwa porażki w każdym obszarze działania Zespołu.
3. Proces zarządzania ryzykiem należy wdrożyć w całym Zespole.
4. Zarządzanie ryzykiem nie jest ograniczeniem w funkcjonowaniu Zespołu. Nie jest również dodatkową warstwą biurokracji.
5. Zarządzanie ryzykiem dotyczy każdego pracownika i jest realizowane przez Dyrektora oraz wszystkich pracowników Zespołu.
6. Zarządzanie ryzykiem jest dobrą praktyką kierowniczą.
7. Korzyści dla Zespołu wynikające z zarządzania ryzykiem:
 - większy nacisk na sprawy faktycznie istotne,
 - krótszy czas reakcji na sprawy kryzysowe,
 - mniej nieprzewidzianych zdarzeń mających negatywny wpływ na Zespół,
 - większy nacisk na poprawne wykonywanie właściwych zadań,
 - większe prawdopodobieństwo realizacji celów Zespołu,
 - większe prawdopodobieństwo wdrożenia planowanych zmian,
 - lepsze wykorzystanie zasobów, w tym środków finansowych,

- bardziej świadome podejmowanie ryzyka oraz decyzji,
 - poprawa jakości świadczonych usług,
 - większe zaufanie mieszkańców.
8. Etapy procesu zarządzania ryzykiem w Zespole:
 - a) identyfikacja ryzyka,
 - b) analiza ryzyka,
 - c) ocena ryzyka,
 - d) postępowanie z ryzykiem,
 - e) monitoring ryzyka.
 9. Pracownicy Zespołu, którzy uczestniczą w identyfikacji ryzyka, każdorazowo są wyznaczani przez Dyrektora.
 10. Ryzyko identyfikowane jest z wykorzystaniem formularza zarządzania ryzykiem. Wzór formularza stanowi załącznik do niniejszej procedury.

Identyfikacja ryzyka

§ 4.

1. Etapy identyfikacji ryzyka:
 - a) zrozumienie charakteru oraz celów świadczonych usług,
 - b) określenie środków niezbędnych do świadczenia każdej usługi,
 - c) określenie ryzyka występującego na każdym etapie działalności.
2. Ryzyko w Zespole identyfikowane jest poprzez kombinację dwóch metod: „burzy mózgów” oraz posiadanego doświadczenia i prognoz na przyszłość.

Analiza ryzyka

§ 5.

1. Etapy analizy ryzyka:
 - a) określenie przyczyny i skutku zidentyfikowanego ryzyka,
 - b) sprawdzenie ryzyka krzyżowego,
 - c) powiązanie ryzyka z celami Zespołu.
2. Ryzyko krzyżowe jest to ryzyko, które może się powtórzyć w kilku obszarach. Aby zminimalizować ryzyko należy podjąć kompleksowe działania.
3. Powiązanie ryzyka z celami Zespołu umożliwia zidentyfikowanie celów, z którymi wiąże się większe ryzyko wymagające bardziej rygorystycznego zarządzania w przyszłości lub takich celów, z którymi nie wiąże się żadne lub prawie żadne ryzyko. Istnieje również możliwość wystąpienia ryzyka, które nie jest powiązane z żadnym z celów Zespołu.

Ocena ryzyka

§ 6.

1. Ocenę ryzyka przeprowadza się biorąc pod uwagę prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, oddziaływanie ryzyka i istniejące mechanizmy kontrolne.

2. Oddziaływanie są to możliwe wyniki, skutki lub konsekwencje dla Zespołu (np. starty, obrażenia, niekorzystne zdarzenia, koszty, opóźnienia).
3. Prawdopodobieństwo jest to szacowana możliwość wystąpienia zdarzenia.
4. Istniejące mechanizmy kontrolne ryzyka są to występujące i funkcjonujące polityki, standardy, procedury, instrukcje oraz fizyczne środki powstrzymujące, których celem jest minimalizacja negatywnych skutków wystąpienia ryzyka dla Zespołu.
5. Oceny ryzyka występujące w Zespole:
 - a) ryzyko bardzo poważne – duża istotność. Bardzo duże zagrożenie dla osiągnięcia celów Zespołu. Wymaga bezzwłocznej reakcji kierownictwa,
 - b) ryzyko poważne – duża istotność. Konsekwencje poważne. Niezbędne są działania naprawcze. Sposób przeciwdziałania ryzyku uzależniony od sytuacji,
 - c) ryzyko umiarkowane – średnia istotność. Przeciwdziałanie kierownictwa wskazane,
 - d) ryzyko niskie – mała istotność. Przeciwdziałanie zależy od decyzji kierownictwa. Przy małej istotności koszt wprowadzenia dodatkowej kontroli może przewyższać ewentualne straty.
6. W Zespole akceptowane jest jedynie ryzyko niskie.

Postępowanie z ryzykiem

§ 7.

1. Po dokonaniu oceny ryzyka, Dyrektor określa osoby odpowiedzialne za podjęcie działań w związku ze zidentyfikowanym ryzykiem oraz datę, do której należy podjąć działania.
2. Metody postępowania z ryzykiem występujące w Zespole:
 - a) unikanie – polega na dywersyfikacji, eliminacji, zakazie,
 - b) zatrzymanie – polega na akceptacji i ponownej wycenie,
 - c) redukcja – polega na rozproszeniu,
 - d) transfer – polega na ubezpieczeniu, zabezpieczeniu, kompensacie,
 - e) wykorzystanie – polega na alokacji, ekspansji, przeprojektowaniu.
3. W przypadku ryzyka niskiego, podejmując działania należy rozważyć relację kosztów i korzyści zmniejszenia ryzyka.

Monitoring ryzyka

§ 8.

1. Przynajmniej raz w roku wskazani przez Dyrektora, w formie zarządzenia, pracownicy Zespołu dokonują przeglądu ryzyka, sprawdzają czy ryzyko uległo zmianie oraz czy dotychczas stosowane mechanizmy kontrolne są skuteczne.
2. Przegląd, o którym mowa w pkt. 1, powinien być udokumentowany.

Postanowienia końcowe

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzję podejmuje Dyrektor.

Załącznik do Procedury zarządzania ryzykiem – wzór formularza zarządzania ryzykiem

FORMULARZ ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Ryzyko (*nazwa ryzyka*)

Cel, którego dotyczy ryzyko: ...

Skutki: ...

Przyczyny: ...

Istniejące mechanizmy kontrolne: ...

Ocena ryzyka: ...

Wymagane działania i data ich realizacji: ...

Osoba odpowiedzialna za realizację wymaganych działań: ...

Rybnik, dnia ...

Osoba odpowiedzialna za realizację
wymaganych działań *

Dyrektor

.....

.....

* wpisać w przypadku, gdy osobą odpowiedzialną nie jest Dyrektor